



Manual de Usuario
Gestor de eventos
v.1.1 08/05/2013

No está permitida la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de E2000 Financial Investments, S.A.

Todas las marcas y productos comerciales referenciados en este documento son propiedad de sus respectivos titulares legales.

Tabla de contenidos

1

Introducción

2

Definiciones

3

A tener en cuenta...

- 3.1. Parametrización de servicios
- 3.2. Generación de plantillas de correo electrónico y sms
- 3.3. Permisos de usuario
- 3.4. Periodicidad del gestor de eventos
- 3.5. Patrones de búsqueda

4

Operativa

- 4.1. Notificaciones
- 4.2. Alarmas



1

Introducción

1_ Introducción

De una forma sencilla y totalmente integrada en cada uno de los módulos de la aplicación hemos incorporado una funcionalidad que mediante la programación de órdenes y ante determinadas situaciones ocurridas en la aplicación, dan como resultado eventos de tipo tarea, incidencia, envío sms o correos electrónicos, tanto el personal de la correduría como para clientes o contactos registrados en la base de datos de ebroker.

Ventajas:

- Programación sencilla e intuitiva de actividades internas de la correduría así como de comunicaciones hacia el exterior.
- Gestión eficiente del trabajo en grupo.
- Sistemas desasistidos y automáticos de procesos y eventos.
- Generación de procesos masivos.
- Mejora del servicio de atención al cliente.



2

Definiciones

2_Definiciones



NOTIFICACIONES, proceso mediante el cual ante el cumplimiento de determinadas condiciones, generadas a partir de búsquedas en los módulos, ebroker genera eventos de tipo tarea, incidencia o envío de emails y sms de forma automatizada, masiva y puntual.

Ejemplo

Realizamos una campaña a los clientes que sean autónomos y que tengan más de 35 años, consistente en envío un sms.

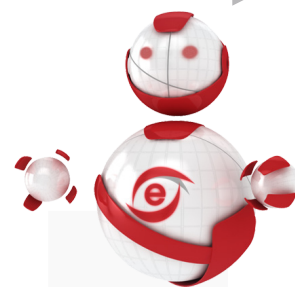


ALARMAS, son notificaciones que o bien se repiten en el tiempo o deben ejecutarse en un momento diferente al actual. En definitiva, son la programación de las notificaciones.

Ejemplo

Envío de un correo electrónico de bienvenida a todos los clientes que se den de alta.

Recuerda que la principal diferencia entre una notificación y una alarma es que la segunda se repite en el tiempo y la primera está mas enfocada a informar al usuario sobre un evento puntual.



Gestor de eventos ebroker

Conceptos básicos



Notificaciones

- Pueden ser enviadas al cliente de manera manual o como resultado de la programación de una alarma
- Nombre
 - Tipo (SMS, email, twitter, tarea, incidencia)
 - Prioridad (Urgente, Ordinaria)
 - Fecha alta
 - Destinatarios
 - Opciones configuradas
 - Plantilla a utilizar



Alarmas

- Generan una notificación cuando se dan unas condiciones determinadas que es enviada siguiendo una periodicidad previamente establecida
- Nombre
 - Condición de activación (Condiciones impuestas a la alarma para que sea disparado la notificación)
 - Activa es un día
 - Fecha activación
 - Tipo (sms, email, twitter, tarea, incidencia)
 - Planificación semanal
 - Plantilla a utilizar



Plantillas

- Las notificaciones son recibidas por el usuario a través de un sms o de un correo electrónico. Esos mensajes se generan a partir de una plantilla creada previamente.

Ciclo de vida de una notificación

Las notificaciones y alarmas están disponibles en todos los módulos de ebroker

La notificación se envía de manera ordinaria o urgente a través del gestor de notificaciones

A través de las notificaciones...



Cientes



Pólizas



Recibos



Siniestros



Proyectos

Documentación



Podemos generar envíos masivos a nuestra cartera de clientes, por ejemplo como parte de una campaña de publicidad...



El cliente la recibe en su correo electrónico o teléfono móvil información relevante acerca de su póliza, información comercial de nuevos productos, una relicitación por su cumpleaños, etc..



El corredor o ente comercial es notificado en ebroker a través de una nueva tarea añadida a su agenda o como una incidencia para que tome las acciones oportunas...

Y mucho más...

No te dejes engañar por la sencillez de manejo del **gestor de eventos de ebroker**, con el tiempo descubrirás muchas aplicaciones para él que ni imaginabas.





3

A tener en cuenta...

3_ A tener en cuenta...

Antes de comenzar a utilizar el Gestor de eventos, tenemos que realizar unas tareas de parametrización y configuración que te detallamos a continuación:

3.1. Parametrización de servicios

Parametrización de correo electrónico

Para el envío de correos electrónicos masivos, se requiere la configuración de una cuenta de correo genérica, desde la cual se ejecutarán los envíos, y que es la que le aparecerá al receptor del correo como cuenta de envío.



Para ello accederemos a *Panel de Control/Servicios/Correo electrónico/Procesos del sistema*.

ebroker

Panel de control

Servicios >> Correo electrónico

Firmas Plantillas **Procesos del sistema**

Configuración email

Servidor SMTP:Puerto

Cuenta

Seguridad TLS ☐ AUTH ☐

Usuario

Contraseña

Aceptar

Cerrar

Parametrización de SMS

Para el envío de sms a través del gestor de eventos es necesaria la asignación de un determinado número de créditos para este fin del total de créditos disponibles



Accederemos a *Panel de Control/Servicios/SMS/Usuarios*, concretamente desde la opción: “Saldo procesos sistema”.

3_ A tener en cuenta ...

Panel de control

Servicios >> SMS

Usuarios Compras

Usuario	Saldo	Consumo	Precio
aconstanso	0,00	0,00	0,00
acostanso	0,00	0,00	0,00
afernandez	0,00	0,00	0,00
AGAPIta	0,00	0,00	0,00
ahermida	1,69	0,00	0,00
alberto	0,00	0,00	0,00
albuerne	1,69	0,00	0,00
alex	1,69	1,00	0,00
amunoz	0,00	0,00	0,00
angel	0,00	0,00	0,00
antonio	0,00	0,00	0,00
beatriz	0,00	0,00	0,00
begona	0,00	0,00	0,00

Actual 49,00 Acumulado 48,04 Restante 0,96 Consumo 16,00

Saldo procesos sistema 0,00

Usuario aconstanso Saldo 0

Aceptar Cancelar

Cerrar

Podemos realizar una asignación manual de los créditos o bien asignar la totalidad en el botón Restante.

SMS

Saldo procesos sistema 0,00 Restante 0,96 Creditos a transferir 0,00

Restante Aceptar Cancelar

Parametrización de Twitter

Para el envío de twitts a través del gestor de eventos es necesaria la configuración de una cuenta de twitter corporativa de la correduría, desde la que se van a enviar los mensajes directos de twitter.



Accederemos a *Panel de Control/Parámetros/Twitter*,

Una vez insertada la cuenta de twitter, se genera la clave twitter, y se muestra otro campo: Código de validación de twitter, para cuya cumplimentación tenemos que insertar la contraseña de twitter, autorizar la aplicación e insertar el código de números en el código de validación de twitter.

Más información sobre la configuración del twitter en: *Ayuda/Ayuda/Separatas/Gestor de eventos y twitter*

3.2. Generación de plantillas de correo electrónico y sms

Tanto el contenido de los emails como los sms puede ser predefinido por el usuario mediante plantillas cuya configuración se lleva a cabo en el Panel de control.

Generación de plantillas de correo electrónico

Para la configuración de las plantillas de correo electrónico debes acceder a *Panel de control/Servicios/Correo electrónico/Plantillas*.

Panel de control

Servicios >> Correo electrónico

Firmas Plantillas Procesos del sistema

Id	Nombre	Usuario creación	Tipo
1	PLANTILLA CUMPLEAÑOS CLIENTES	nalfaro	Clientes

Total 1

Buscar Nuevo Modificar Eliminar 1 de 1

Id 1 Tipo Clientes Por defecto

Nombre PLANTILLA CUMPLEAÑOS CLIENTES

Usu. creac. NALFARO Fecha creac. 07/03/2013 Hora 19:06:20

Usu. modif. NALFARO Fecha modif. 08/03/2013 Hora 10:09:23

TEXTO

Acceptar Cancelar

Cerrar

Edición plantilla

Asunto

Cambiar a texto sin formato

Insertar:

Campo Año actual

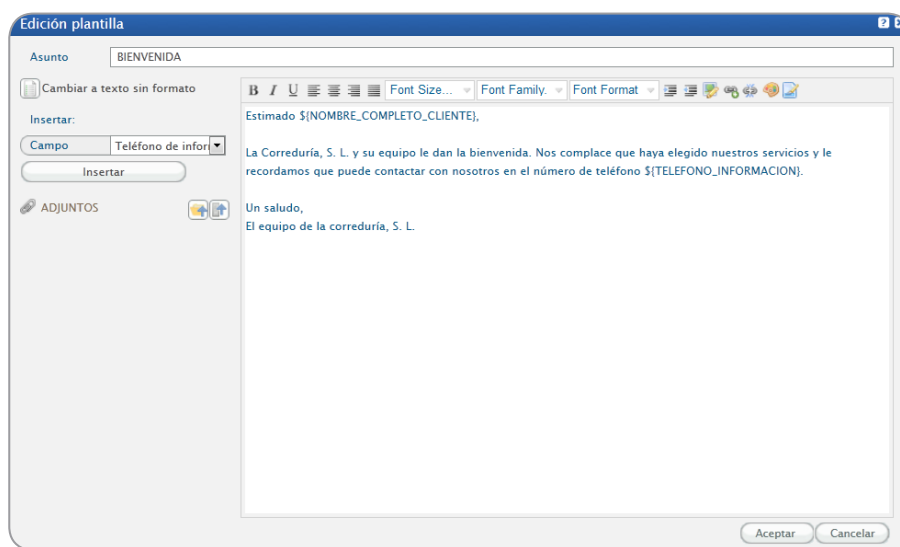
Insert

ADJUNTOS

- Año actual
- Año próximo
- Correo electrónico de información
- Nombre completo del cliente
- Número de años desde el registro
- Número de meses desde el registro
- Número de meses desde el último siniestro
- Teléfono de información
- URL MiSeguroauto
- URL TeLlamamos
- URL de contacto
- URL del tarificador

Acceptar Cancelar

3_ A tener en cuenta...



Son muchas las opciones de configuración del correo electrónico, con el fin de adaptar la plantilla a la imagen corporativa de la empresa.

- Insertar campos de combinación dependiendo del módulo seleccionado para hacer la plantilla.
- Adjuntar documentación desde el archivo documental de ebroker o cualquier documento localizado en la red.
- Opciones de imagen: inserción de imágenes (URL) o links o modificación del color o tamaño del texto.

Generación de plantillas de sms



Para la configuración de las plantillas de SMS debes acceder a *Panel de control/Auxiliares/Catálogos/Plantillas SMS*.

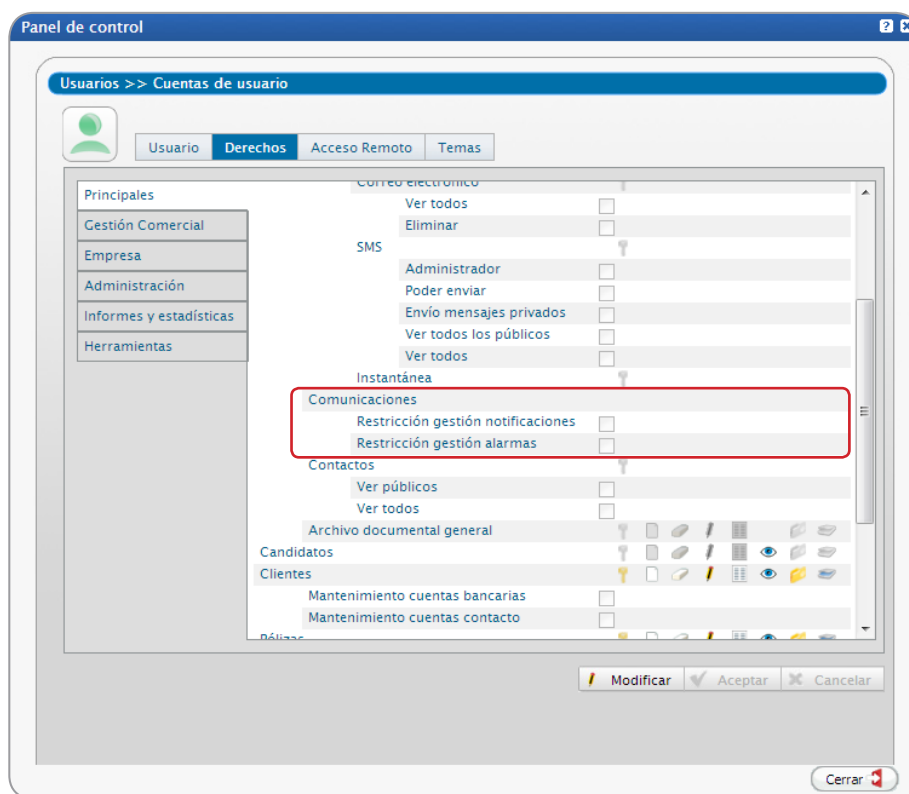
Puedes obtener más información sobre esta funcionalidad en la separata de ayuda Mensajería SMS a la que puedes acceder desde *Ayuda/Ayuda/Separatas*.

3.3. Permisos de usuario



En el menú *Herramientas/Panel de control/Cuentas de usuario/Usuario /Derechos* existen dos permisos:

- Restricción gestión notificaciones: el usuario no podrá crear ni borrar notificaciones.
- Restricción gestión alarmas: el usuario no podrá crear, borrar o modificar alarmas.



En el caso de usuarios (no administradores) el permiso se encuentra en Derechos/Principales.

3.4. Periodicidad del gestor de eventos.

En este apartado definiremos el momento en el que se producen los eventos derivados de las notificaciones y alarmas.



Accederemos a *Panel de control/Opciones Generales/Parámetros/Alarmas y notificaciones*.

- Alarmas: determinaremos la hora y el minuto de ejecución de las alarmas de tipo ordinario. En el caso de que sean urgentes definiremos cada cuánto tiempo el sistema comprobará que existen registros que cumplen con las condiciones adecuadas para generar los eventos (tarea, incidencia, email o sms)
- Notificaciones: determinaremos la hora y el minuto de ejecución de las notificaciones de tipo ordinario y en el caso de que sean urgentes en cuántos minutos se va a ejecutar los eventos derivados de la notificación.

Los cambios no se harán efectivos hasta que se reinicie el servidor



3_ A tener en cuenta...

Panel de control

Opciones generales >> Parámetros

Parámetros Pólizas Recibos Sinistros Entes comerciales **Alarmas y notificaciones**

Alarmas

Hora del día de ejecución del generador de alarmas ordinarias (0-23)

Minuto del día de ejecución del generador de alarmas ordinarias (0-60)

Periodicidad(en minutos) de ejecución del generador de alarmas urgentes

Notificaciones

Hora del día de ejecución del generador de notificaciones ordinarias (0-23)

Minuto del día de ejecución del generador de notificaciones ordinarias (0-59)

Periodicidad(en minutos) de ejecución del generador de notificaciones urgentes

Modificar Aceptar Cancelar

Cerrar

3.5. Patrones de búsqueda

Si recordamos las definiciones de notificación y alarma, en ambos casos el evento que se produce finalmente (tarea, incidencia, email y sms) viene desencadenado porque se cumplen ciertos criterios de selección.

En la creación de notificaciones y alarmas tendremos que definir la búsqueda a partir de cual obtendremos los registros susceptibles de notificación. Para ello, podemos utilizar las máscaras de búsqueda localizadas en la tecla de función F9 siempre que te encuentres en modo Búsqueda.

Pero además y como novedad que podrás utilizar tanto en el Gestor de Eventos como en tus búsquedas habituales, hemos implementado **PATRONES DE BÚSQUEDA PARA FECHAS**, que explicamos a continuación.

¿Qué es un patrón de búsqueda para fechas?

Como sabes las búsquedas en ebroker son estáticas, por ejemplo si queremos crear una plantilla de listado que busque los recibos que se dan de alta diariamente, tendremos que cambiar la fecha todos los días, ya que la búsqueda se hace por una fecha en concreto.

Hemos mejorado el sistema de búsqueda para que la fecha varíe automáticamente en función de la fecha en que se encuentre.

Recuerda estos símbolos @ @, a continuación te mostramos algunos ejemplos:

AÑO ACTUAL (@AA@): busca aquellos registros que coincidan con el año en curso.

Ejemplo: Si en el campo fecha carnet de un cliente se pone la anotación @AA@ se buscarán aquellos clientes que hayan obtenido el permiso de conducir en el año actual.

MISMO DÍA (@MD@): busca aquellos registros que coincidan con el día en curso pero con independencia del año y del mes.

Ejemplo: Si en campo fecha de emisión de un recibo ponemos @MD@ y la búsqueda la estamos haciendo el 16 de enero de 2013, aparecerán todo los recibos que se hayan emitido el día 16 de cualquier año y cualquier mes.

HOY (@HOY@): busca aquellos registros que coincidan con la fecha en curso.

Ejemplo: Si en la fecha de alta de un cliente se pone @HOY@ se buscarán aquellos clientes que se hayan dado de alta hoy.

MISMO DÍA Y MES (@MDM@): busca registros que coincidan con el día y el mes en curso con independencia del año.

Ejemplo: Si queremos buscar los clientes cuyo cumpleaños sea hoy, pondremos en el campo fecha de nacimiento @MDM@, localizando a aquellos clientes cuyo cumpleaños sea en el mismo día y mes en el que nos encontremos sin importar el año.

Dentro de X DÍAS (@DDxD@): busca registros cuyo fecha de anotación, sea la de hoy más X días.

Ejemplo: Si queremos generar una lista dentro de 3 días de los recibos que se han cobrado hoy, pondremos en fecha de cobro del recibo @DD3D@.

HACE X DÍAS (@HxD@): busca registros cuya fecha de anotación, sea la de hoy menos X días.

Ejemplo: Si queremos buscar oportunidades que se dieron de alta hace 15 días, pondremos @H15D@ en la fecha de alta.



4

Operativa

4_Operativa

4.1. Notificaciones



El acceso a la operativa de Notificaciones se realiza desde *Principales/Interacciones/Comunicaciones*.

The screenshot shows the Ebroker Web application interface. The top navigation bar includes links for Principales, Gestión comercial, Empresa, Administración, Informes y estadísticas, Herramientas, Ayuda, and Salir. The left sidebar contains a tree view with categories like Agenda, Mensajería, Comunicaciones, and Contactos. The main content area displays the 'Interacciones' section, which includes a table of notifications.

Nombre	Prioridad	Tipo	F.Alta	Enviado	Módulo	Relevancia
Al candidato 5 o 6	Urgente	email	25/01/2013	✓	Candidatos	Relevante
Felicitación de cumpleaños	Urgente	Tarea	21/01/2013	✓	Clientes	Relevante
Llamar al tomador de un nuevo recibo	Urgente	Tarea	21/01/2013	✓	Recibos	Relevante
Tarea a los 10 primeros	Urgente	Tarea	21/01/2013	✓	Clientes	Relevante
Alarma 04012013/01	Urgente	Tarea	21/01/2013	✓	Documentación	Muy relevante
alta de un cliente sólo hasta el jueves	Ordinaria	Tarea	20/01/2013	✓	Clientes	Relevante
Tarea a los 10 primeros	Urgente	Tarea	20/01/2013	✓	Clientes	Relevante
alta de un cliente sólo hasta el jueves	Ordinaria	Tarea	19/01/2013	✓	Clientes	Relevante
Tarea a los 10 primeros	Urgente	Tarea	19/01/2013	✓	Clientes	Relevante
Alarma de los primeros recibos	Urgente	email	19/01/2013	✓	Recibos	Muy relevante
Alarma 10012013/04	Ordinaria	Incidencia	18/01/2013	✓	Clientes	Relevante
alta de un cliente sólo hasta el jueves	Ordinaria	Tarea	18/01/2013	✓	Clientes	Relevante

Below the table, there is a summary section with 'Total: 447' and a pagination control showing '1 de 38'. There are also fields for 'Errores en la notificación' and 'Descripción'.

Alta de notificaciones



Notificaciones (Pueden ser enviadas al cliente de manera manual o como resultado de la programación de una alarma)



Opciones
configurables

- **Nombre**
- **Tipo (SMS, email, twitter, tarea, incidencia)**
- **Prioridad (Urgente, Ordinaria)**
- **Fecha alta**
- **Destinatarios**
- **Plantilla a utilizar**

Para ello se debe pulsar el botón  con lo que aparece la siguiente pantalla:

- **Tipo:** Indica el evento resultado de la notificación, pudiendo seleccionar entre tarea, incidencia, email, SMS y twitter:
 - **Tarea/incidencia:** Se generará una tarea asociada al elemento de negocio que cumpla los criterios de la búsqueda objeto de la notificación.
 - **Email/SMS/Twitter:** Se enviará un email/sms/twitt al cliente/candidato asociado al elemento de negocio que cumpla los criterios de búsqueda objeto de la notificación.

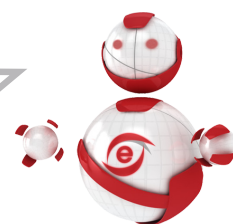


Se tomará como email/SMS/tweet de envío el seleccionado como predeterminado en la gestión de cuentas correspondiente. Si no existe ninguno marcado por defecto no se enviará el email/SMS/tweet. Para un correcto funcionamiento del sistema es muy importante definir el email/SMS/tweet que consideremos en cada cliente por defecto.

- **Prioridad:** Indica la periodicidad con la que tiene que ser revisado el sistema para que una determinada notificación sea ejecutada.
 - **Urgente** conlleva que dicha notificación será revisada por el gestor de notificaciones a los pocos minutos de ser generada, con lo que la acción asociada se realizará al poco tiempo de ser creada según la periodicidad definida en el Panel de control.
 - **Ordinaria** conlleva que la notificación se revisará una vez al día y se realizará la acción asociada según la hora y minuto parametrizados en el Panel de control.



Se deben de marcar como urgentes, aquellas notificaciones que se desea se ejecuten en un corto espacio de tiempo después de ser creadas. Si la ejecución de la notificación se quiere postergar hasta el final del día en momentos en los que el ebroker esté más liberado se debe de poner como ordinaria.



- **Módulo,** los módulos afectados por las notificaciones son: clientes, candidatos, pólizas, recibos, siniestros, proyectos y documentación. A continuación en función del módulo indicaremos los patrones de búsqueda.



Puedes utilizar los patrones de búsqueda que hemos explicado en el apartado “Patrones de búsqueda”



OKer

Notificaciones

Nombre: NUEVA CAMPAÑA

Tipo: Tarea Relevancia: Muy relevante

Prioridad: Ordinaria Módulo: Recibos

Plantilla:

Descripción:

☒ Aceptar ☐ Cancelar

Recibos

Básicos Cestión Avanzada

Procesos básicos Cobros parciales Variaciones de prima Procesos especiales

COBRO

Fecha cobro: @HOY@

Nº Remesa:

Devuelto:

Fecha dev. prima:

Cobros parciales:

Devuelto en cía:

ANULACIÓN

Fecha anulación:

Motivo anul.:

Fe. Devolución cía:

F.Disc. SIAREC:

PLAN COMERCIAL

Ente comercial:

Fecha pago a ente:

Fecha entrega a ente:

Próx. liquidación al ente:

Comisión correduría:

Comisión compañía:

Desajuste comisión:

Comisión adicional:

Comisión cedida:

Comisión líquida:

Liq. Prima total:

Cobertura inmediata:

Prima total:

Líquido compañía:

I.R.P.F.:

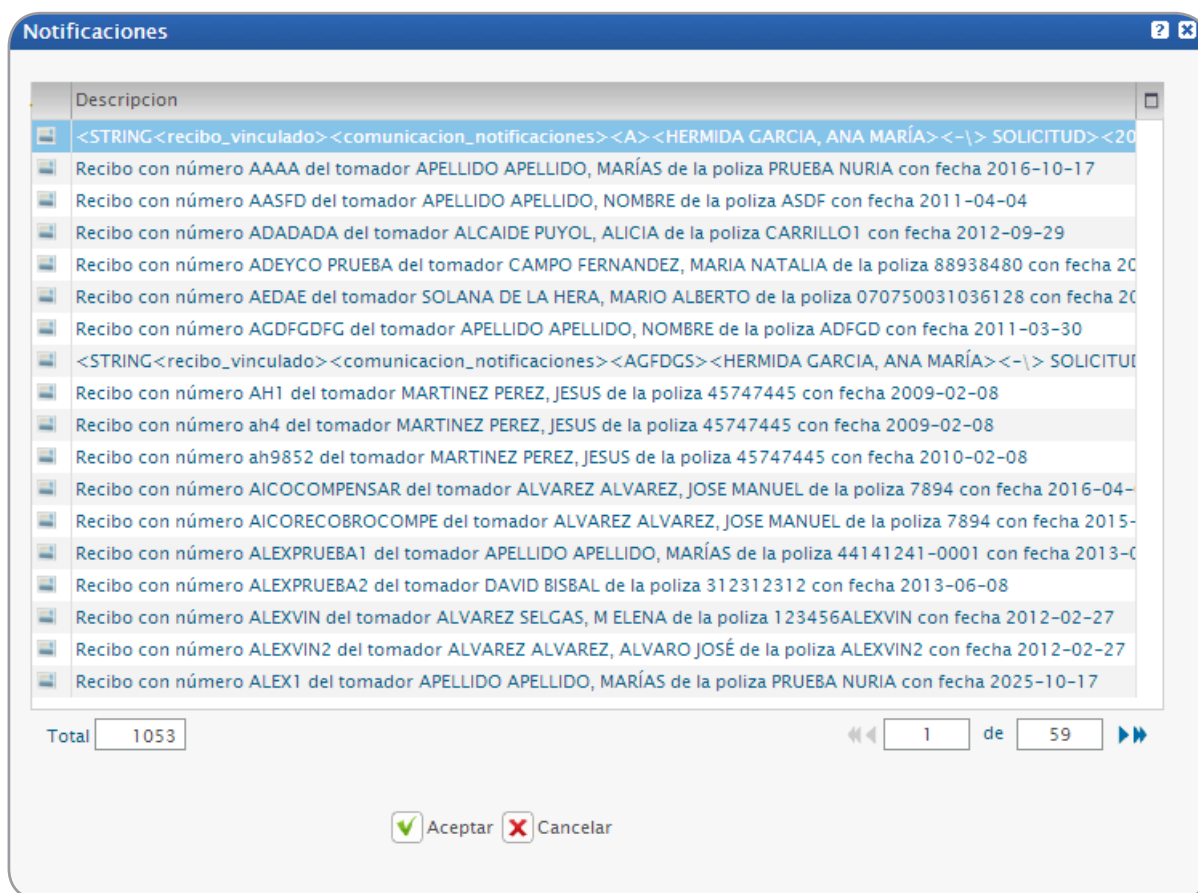
Fe. Recobro Co.Cía:

Comp.Prox.Liq.:

Nº Liquidación cía:

Fecha liq. cía.:

Buscar Listados Nuevo Modificar Eliminar Aceptar Cancelar Cerrar



Una vez realizada la selección obtendremos los registros resultado de la consulta efectuada (que serán los destinatarios de la notificación)


- **Plantilla**

- **Tareas/Incidencias:** se creará la tarea o incidencia que se quedará asociado a cada uno de los registros objeto de la notificación.
- **Email/SMS:** se seleccionarán de las plantillas que hayan sido dadas de alta en el sistema según se ha analizado en el apartado: "Parametrización".

Ver notificación

Pulsando el botón  podremos consultar las propiedades de la notificación seleccionada.

Buscar notificación

Para filtrar las notificaciones o realizar una búsqueda de entre todas las creadas, es suficiente con pulsar el botón , apareciendo la siguiente pantalla de selección:

Notificaciones

Código: 3 Nombre: RECIBOS COBRADOS HOY

Tipo: Sms Módulo: Recibos F.Alta: 08/03/2013

Prioridad: Urgente Relevancia: Relevante Enviado: No

Plantilla: LLAMEMOS TELEFONICAMENTE

Descripción:



Errores en los elementos vinculados:

Total: 0 de

☒ Aceptar ☒ Cancelar ☐ Elementos vinculados

Errores en notificaciones

Es posible que se produzcan errores a la hora de enviar las notificaciones. Dichos errores pueden ser *totales o parciales*.

-Totales : son aquellas que hacen que no se pueda enviar la notificación. Se reconoce fácilmente porque el icono de error  aparece pero no está marcado como enviado.

Principales Gestión comercial Empresa Administración Informes y estadísticas Herramientas Ayuda Salir

Escritorio Interacci...

Interacciones

Agenda

- Tareas (2042)
- Incidencias (535)

Mensajería

- Correo-e
- Recibidos
- Enviados
- Borrador
- SMS
- Instantánea

Comunicaciones

- Notificaciones
- Alarmas

Contactos (21)

- Información online
- E-Mail
- Url

Documentación general

NOTIFICACIONES


Nombre	Prioridad	Tipo	F.Alta	Enviado	Módulo	Relevancia
14012013/07	Urgente	Sms	14/01/2013		Documentación	Relevante
14012013/06	Urgente	Sms	14/01/2013		Siniestros	Relevante
14012013/05	Urgente	Sms	14/01/2013		Recibos	Relevante
14012013/04	Urgente	Sms	14/01/2013		Pólizas	Relevante
14012013/03	Urgente	Sms	14/01/2013		Cientes	Relevante
14012013/02	Urgente	Sms	14/01/2013		Candidatos	Relevante
alta de un cliente sólo hasta el jueves	Ordinaria	Tarea	14/01/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	Cientes	Relevante
14012013/01	Urgente	email	14/01/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	Cientes	Poco relevante
Alarma 04012013/01	Urgente	Tarea	14/01/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	Documentación	Muy relevante
Alarma de los primeros recibos	Urgente	email	14/01/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	Recibos	Muy relevante
alta de un cliente sólo hasta el jueves	Ordinaria	Tarea	13/01/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	Cientes	Relevante
alta de un cliente sólo hasta el jueves	Ordinaria	Tarea	12/01/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	Cientes	Relevante

Total: 537 6 de 45


Errores en la notificación:

Descripción: Prueba de notificación de email para comprobar que se esta recuperando correctamente los datos de dirección de email y de telefono móvil del cliente!

Usuario: Christian Díaz Sucursal: SUCURSAL_10 Viernes 08/03/2013


-**Parciales** : son aquellos en los que el error se produce sólo a algunos destinatarios de la notificación, mientras que a otros se les ha podido enviar la misma.

Borrar notificación

Pulsando el botón  podremos borrar la notificación seleccionada siempre que tenga errores totales.

Sólo se pueden borrar las notificaciones con errores totales, es decir, notificaciones no enviadas.

Refrescar lista de notificaciones

Es posible refrescar la lista de las notificaciones para comprobar si se han enviado o no mediante el botón .

Cada notificación enviada genera un registro en el módulo al que hace referencia la misma, en el apartado: *Interacciones/Comunicaciones*.

4.2. Alarmas



Alarmas (generan una notificación cuando se dan unas condiciones determinadas que es enviada siguiendo una periodicidad previamente establecida)

- **Nombre**
- **Condición de activación** (Condiciones impuestas a cada elemento para que sea destino de la notificación)
- **Activa** (Si o No)
- **Fecha activación**
- **Tipo** (SMS, email, twitter, tarea, incidencia)
- **Planificación semanal**
- **Plantilla a utilizar**



Opciones configurables



El acceso a la operativa de Alarmas se realiza desde: *Principales/Interacciones/Comunicaciones*.

Alta de alarmas.

Para ello se debe pulsar el botón  con lo que aparece la siguiente pantalla:

Alarmas

Nombre:

Naturaleza: Profesional Activa: Sí F.Activación: 08/03/2013

Módulo: Tipo:

Prioridad: Ordinaria Relevancia: Relevante

Por F.Concreta: No F.Concreta:

Plantilla asociada:

Planificación

Lunes ☐ Martes ☐ Miércoles ☐ Jueves ☐ Viernes ☐ Sábado ☐ Domingo ☐

Texto

Aceptar Cancelar

- **Naturaleza:** podemos distinguir alarmas con un carácter personal o profesional, quedando a criterio del usuario discernir entre una u otra naturaleza.

Es posible hacer que a un determinado cliente no le lleguen las notificaciones provenientes de una alarma de carácter personal. Para ello se debe modificar el campo '*Preferencia de notificaciones recibidas*' de la pestaña '*Gestión*' del candidato o cliente y ponerle el valor '*Solo profesional*' como muestra la siguiente imagen :

Escritorio **Clientes**

Básicos **Gestión** Perfil Organización Estadísticas Pólizas Recibos Sinistros Documentación Histórico Interacciones

APELLIDO APELIDIO3, NOMBRE3

Cobro

Medio de cobro: 2 OFICINA EFECTIVO Canal: CORREDURIA

No aplicar H.S.P. ☐ Exclusión H.S.P.

Información legal

Rehusa firma de documentación ☐

Rehusa envío de documentación ☐ Cláusulas legales

Preferencia de notificaciones recibidas: Sólo profesional

Entidades bancarias

Entidad	Oficina	DC	Cuenta	Descripción entidad	Descripción oficina	Titular de la cuenta	Defecto
2081	0001	22	0000000030	CAIXA D'ESTALVIS DEL PENEDES	SITGES	TOMADOR APELLIDO1	<input checked="" type="checkbox"/>

Sucursales de competencia

Productora: 1 OFI1

Gestora: 1 OFI1

Cobradora: 1 OFI1

Plan comercial

Código	Nombre	Tipo
2	ENTE COMERCIAL 1	SUBAGENTE
19	ENTE COMERCIAL, MI	SUBAGENTE



Los clientes que tengan marcado esta opción no recibirán las notificaciones de naturaleza personal, aunque sean destinatarios de acuerdo con los criterios selección.



- **Activa:** indica si la alarma está operativa y genera notificaciones.
- **Fecha de activación:** Indica la fecha a partir de la cual se va a comenzar a ejecutar dicha alarma.
- **Módulo,** los módulos afectados por las alarmas son: clientes, candidatos, pólizas, recibos, siniestros, proyectos y documentación. A continuación en función del módulo pondremos los criterios de selección.



Puedes utilizar los patrones de búsqueda que hemos explicado en el apartado “Patrones de búsqueda”



Alarmas

Nombre

Naturaleza

Profesional

Activa

Sí

F.Activación

08/03/2013

Módulo

Tipo

Prioridad

Ordinaria

Relevancia

Relevante

Por F.Concreta

No

F.Concreta

Plantilla asociada

Planificación

Lunes

Martes

Miercoles

Jueves

Viernes

Sabado

Domingo

Texto

✓ Aceptar

✗ Cancelar

Alarmas

Nombre

Naturaleza Profesional Activa Sí F.Activación 08/03/2013

Módulo Tipo

Prioridad Ordinaria Relevancia Relevante

Por F.Concreta No F.Concreta

Plantilla asociada

Planificación

Lunes ☐

Martes ☐

Miercoles ☐

Jueves ☐

Viernes ☐

Sabado ☐

Domingo ☐

Texto

☐ Aceptar ☐ Cancelar

Recibos

Básicos **Gestión** Avanzada

Procesos básicos Cobros parciales Variaciones de prima Procesos especiales

COBRO

Fecha cobro @HOY@

Nº Remesa

Devuelto

Fecha dev. prima

Cobros parciales

Devuelto en cía

ANULACIÓN

Fecha anulación

Motivo anul.

Fe. Devolución cía

F.Disc. SIAREC

PLAN COMERCIAL

Ente comercial

Fecha pago a ente

Fecha entrega a ente

Próx. liquidación al ente

Comisión correduría

Comisión compañía

Desajuste comisión

Comisión adicional

Comisión cedida

Comisión líquida

Liq. Prima total

Cobertura inmediata

Prima total

Líquido compañía

I.R.P.F.

Fe.Recobro Co.Cía

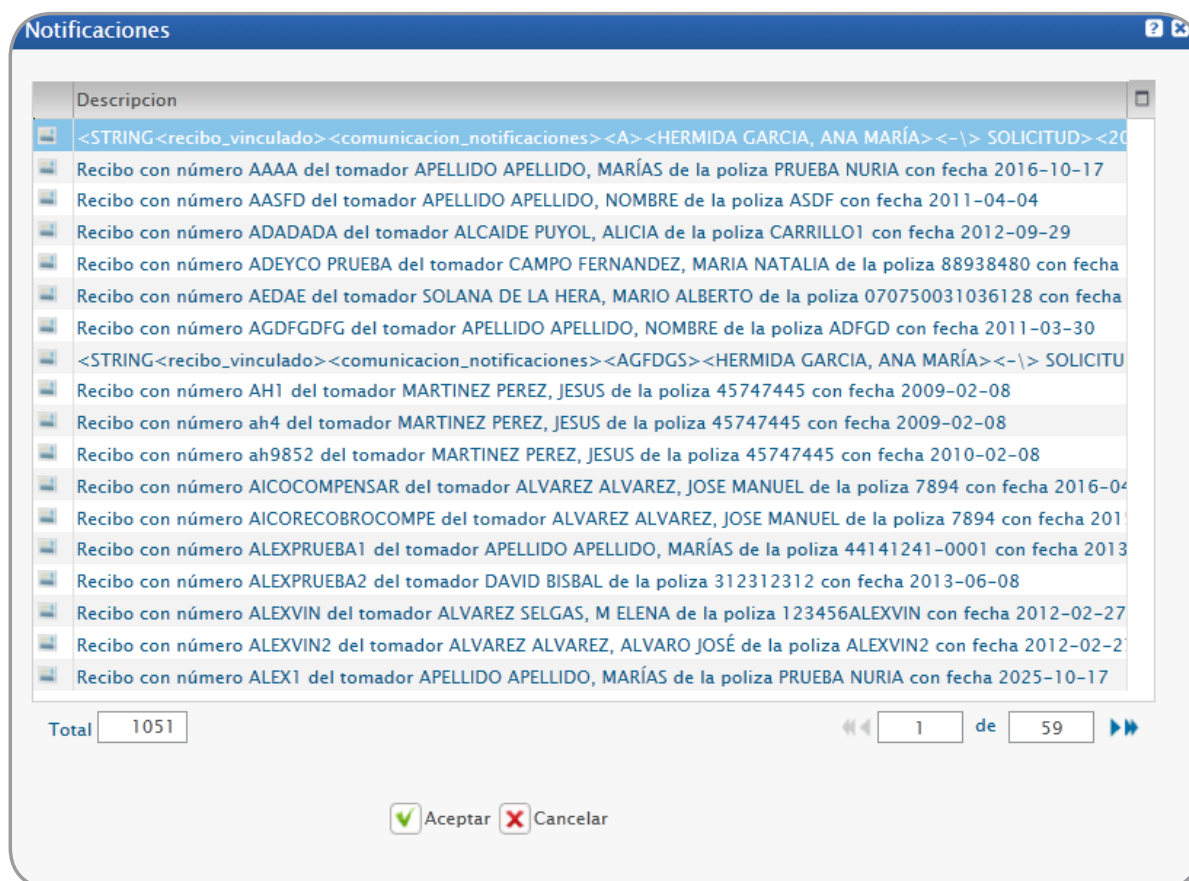
Comp.Prox.Liq.

Nº Liquidación cía

Fecha liq. cía.

Buscar Listados Nuevo Modificar Eliminar Aceptar Cancelar Cerrar

4 _ Operativa



Una vez realizada la selección obtendremos los registros resultado de la consulta efectuada (que serán los destinatarios de la notificación)

- **Tipo:** Indica el evento resultado de la alarma, pudiendo seleccionar entre tarea, incidencia, email, SMS y Twitter:
 - *Tarea/incidencia:* Se generará una tarea asociada al elemento de negocio que cumpla los criterios de la búsqueda objeto de la alarma
 - *Email/SMS/Twitter:* Se enviará un email al cliente/candidato asociado al elemento de negocio que cumpla los criterios de búsqueda objeto de la alarma.



Se tomará como email/SMS/Tweet de envío el seleccionado como predeterminado en la gestión de cuentas correspondiente. Si no existe ninguno marcado por defecto no se enviará el email/SMS/Tweet. Para un correcto funcionamiento del sistema es muy importante definir el email/SMS/Tweet que consideremos en cada cliente por defecto.



- **Prioridad:** Indica la periodicidad con la que tiene que ser revisado el sistema para que una determinada alarma sea ejecutada.
 - **Urgente** conlleva que dicha alarma será revisada por el gestor de eventos a los pocos minutos de ser generada en función de los parámetros definidos en Panel de control.
 - **Ordinaria** conlleva que la alarma se revisará una vez al día y se realizará la acción asociada según los parámetros definidos en Panel de control.



Se deben de marcar como urgentes, aquellas alarmas que se desea se ejecuten en un corto espacio de tiempo después de ser creadas. Si la ejecución de la notificación se quiere postergar hasta el final del día en momentos en los que el ebroker esté más liberado se debe de poner como ordinaria.

- **Por F. Concreta y Fecha Concreta:** indicaremos si la alarma se va a ejecutar en un momento puntual y la fecha exacta a tal fin.
- **Plantilla**
 - **Tareas/Incidencias:** se creará la tarea o incidencia que se quedará asociado a cada uno de los registros objeto de la alarma
 - **Email/SMS:** se seleccionarán de las plantillas que hayan sido dadas de alta en el sistema según se ha analizado en el apartado: "Parametrización".
- **Planificación:** Indica el día o los días de la semana en la que se quiere que se ejecute la alarma.



Modificación alarma

Pulsando el botón  podremos consultar/modificar las propiedades de la notificación seleccionada.


- **Modificación de la plantilla asociada**

Es posible cambiar la plantilla asociada a una determinada alarma. Para ello debemos

4 _ Operativa

pulsar el botón  situado a la derecha del campo. También podemos visualizar la plantilla que está asociada a una determinada alarma. Para ello se debe pulsar el botón  situado a la derecha del campo 'Plantilla asociada'.

- **Modificación del catálogo de búsqueda**

Es posible modificar el catálogo de búsqueda asociado a una alarma. Para ello se debe pulsar  **Modificar catalogo de búsqueda** de la parte inferior de la ventana y guardar los cambios.




Las alarmas a diferencia de las notificaciones si se pueden modificar.

Borrar alarma.

Pulsando el botón  podremos borrar la alarma seleccionada.

Buscar alarmas.

Para filtrar las alarmas o realizar una búsqueda de entre todas las creadas, es suficiente con pulsar el botón , apareciendo la siguiente pantalla de selección:

The screenshot shows a window titled 'Alarmas' with the following fields and controls:

- Nombre:** A text input field.
- Naturaleza:** A dropdown menu with 'Profesional' selected.
- Activa:** A dropdown menu with 'Sí' selected.
- F.Activación:** A date field showing '08/03/2013' with a calendar icon.
- Módulo:** A dropdown menu.
- Tipo:** A dropdown menu.
- Prioridad:** A dropdown menu with 'Ordinaria' selected.
- Relevancia:** A dropdown menu with 'Relevante' selected.
- Por F.Concreta:** A dropdown menu with 'No' selected.
- F.Concreta:** A date field.
- Plantilla asociada:** A text input field with a search icon.
- Planificación:** A list of days with checkboxes:
 - Lunes ☐
 - Martes ☐
 - Miercoles ☐
 - Jueves ☐
 - Viernes ☐
 - Sabado ☐
 - Domingo ☐
- Texto:** A large text area for notes or details.
- Buttons:** 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) at the bottom.



Hay un solo modo de definir el
propósito de la empresa: crear
un cliente.

P. F. Drucker